

CONTROLLI I LIVELLO

***AIUTI A IMPRESE CINEMATOGRAFICHE E AUDIOVISIVE
PIEMONTE FILMTV FUND – BANDO 2023***

RESPONSABILE DI CONTROLLO – RdC

15.5.2023



OBIETTIVO DEL WEBINAR DI OGGI

"CONTROLLI I LIVELLO"

SEGNALARE ALCUNI **ERRORI** DA EVITARE

CON RIFERIMENTO A:



CONTRATTI
DOCUMENTI DI SPESA
PAGAMENTI



RENDICONTAZIONE PROGETTI

- **IN PROGRAMMA: WEBINAR *ad hoc***

Post approvazione Guida alla rendicontazione PFTF e assegnazione contributi

- **DOMANDE VIA EMAIL AL GRUPPO CONTROLLI**

Contatti nel Bando § 9

- **FAQ SUL SITO REGIONALE**

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-regionale-fesr-2021-2027/piemonte-film-tv-fund>

Controlli I livello

RESPONSABILE DI CONTROLLO

RdC



culturcom@cert.regione.piemonte.it

- **CONTROLLI I LIVELLO**

- Proroghe post-rendicontazione (integrazioni)
- Liquidazioni (acconti-saldi)
- Revoche post-rendicontazione



≠



RESPONSABILE DI GESTIONE

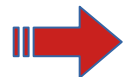
RdG

attivita-culturali@cert.regione.piemonte.it

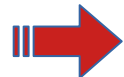
- **BANDO e CONCESSIONE CONTRIBUTI**

- Proroghe per richiesta acconti e rendicontazione
- Valutazione variazioni di progetto
- Revoche ante-rendicontazione (rinunce)

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO



1 Bando PFTF (annualità di riferimento)



2 Guida alla rendicontazione PFTF e s.m.i.
(Si.Ge.Co PR FESR 2021-2027)

3 Normativa europea, nazionale e regionale di riferimento
(Allegato 2 del Bando)

4 Tutorial finalizzato dal CSI per l'utilizzo della piattaforma gestionale finanziamenti

5 Manuale per la comunicazione con immagine coordinata (loghi e dicitura contributo FESR - § 7 Bando)

6 Disposizioni (eventuali) dell'Autorità di Gestione



BANDO

Ai fini della rendicontazione – FOCUS su:

- ⇒ **§ 2.3 Durata del progetto**
- ⇒ **§ 2.4 Effetto di incentivazione**
- ⇒ **§ 2.5 Costi ammissibili e non ammissibili**
- § 3.3 Come viene erogato il contributo
- ⇒ **§ 3.4 Come rendicontare le spese**
- § 3.5 Proroghe e variazioni
- § 4 Ispezioni, controlli e monitoraggio
- § 5 OBBLIGHI E IMPEGNI DEI BENEFICIARI, REVOCHE E RINUNCE



OPZIONI DI COSTO SEMPLIFICATE

ALLEGATO 5 – TABELLA COSTI SEMPLIFICATI

GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI “PFTF”

(Allegato 15 al Si.Ge.Co PR FESR 2021-2027)

Ai fini della rendicontazione – FOCUS su:

➡ **§ 1 Principi generali per l'ammissibilità delle spese**

- legittimità
- pertinenza
- validità temporale – effetto di incentivazione
- tracciabilità delle spese – annullamento documenti di spesa

➡ **§ 2 Tipologia di spese ammissibili e modalità di rendicontazione**

§ 4 Dichiarazioni e documenti trasversali

§ 5 Verifiche fuori piattaforma

§ 6 Allegati:

A) Annullamento documenti di spesa

B) Time Sheet per il personale dipendente rendicontato a **costi unitari standard**

C) Schema di calcolo costo imputabile al progetto per il personale dipendente a costi reali





1° ERRORE

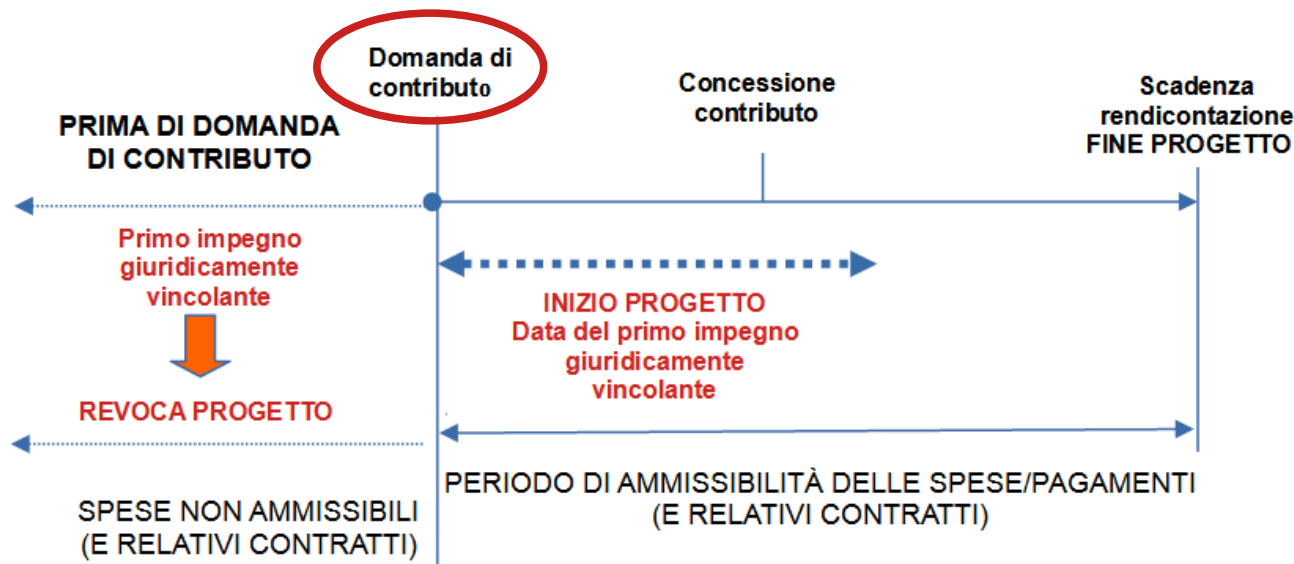
CONTRATTI E SPESE

PRIMA

DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

REVOCA

EFFETTO DI INCENTIVAZIONE (§ 2.4 BANDO E § 1.3.1 GUIDA)



§ 2.4 Nel rispetto dell'art. 6 del Reg. (UE) 651/2014, l'aiuto costituisce incentivo se il **primo impegno giuridicamente vincolante** connesso alla **produzione dell'opera audiovisiva in Piemonte** è **successivo** alla presentazione della **domanda di contributo**. Il mancato rispetto del principio di necessità dell'aiuto è causa di **REVOCA** dell'intero contributo.



EFFETTO DI INCENTIVAZIONE

§ 2.4 BANDO “EFFETTO DI INCENTIVAZIONE”

Il soggetto beneficiario, al momento della **presentazione dell'istanza**, è tenuto quindi a **dichiarare di non aver ancora avviato i lavori in Piemonte** relativi alla produzione dell'opera audiovisiva per la quale richiede il contributo.

§ 3.4 BANDO “COME RENDICONTARE LE SPESE”

Tra la documentazione richiesta è presente la **relazione finale di progetto** in cui il Beneficiario è tenuto ad indicare la **data del primo impegno giuridicamente vincolante** per la produzione dell'opera audiovisiva in Piemonte.

§ 3.1 GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

Si precisa che qualora in **sede di controllo (desk e in loco)** emerga un **primo impegno giuridicamente vincolante** (ai fini dell'avvio dei lavori per la produzione audiovisiva in Piemonte) antecedente la domanda di contributo, il contributo è soggetto a **REVOCA nella sua totalità**.



Non sono ammissibili spese sostenute **prima** della data di presentazione della domanda, o sostenute dopo la data della domanda di contributo ma relative a contratti/lettere di incarico/ordini di acquisto, preventivi sottoscritti prima della domanda.

Controlli I livello

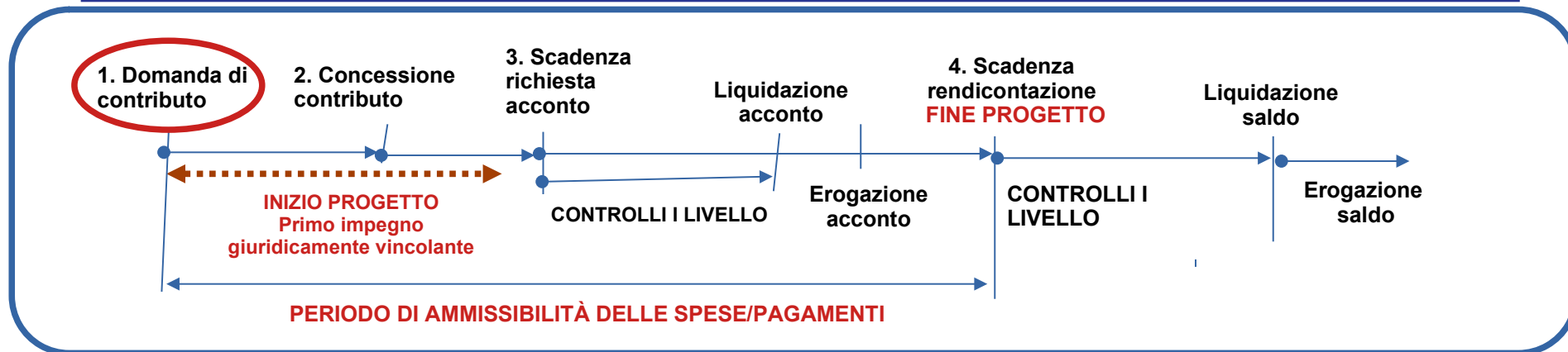
§ 2.3 DURATA PROGETTO: 18 MESI o 30 MESI (cinema di animazione) DA DETERMINA DI CONCESSIONE

INIZIO PROGETTO: DATA DEL PRIMO IMPEGNO GIURIDICAMENTE VINCOLANTE

FINE PROGETTO: SCADENZA PER RENDICONTARE (fissata da bando o da proroga del RdG)

§ 2.3.1 Le **spese ammissibili** da bando possono essere sostenute **dalla data della domanda di contributo fino alla data di fine progetto** come definita da bando.

DALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO ALLA LIQUIDAZIONE/EROGAZIONE



COSTI AMMISSIBILI - § 2.5.1 BANDO

1) Spese per prestazioni rese dal personale DIPENDENTE residente in Piemonte

1.1) Spese di personale rendicontabile a **COSTI SEMPLIFICATI**: il personale dipendente rientrante tra le figure professionali di cui ai CCNL G111-Audiovisivi, G121-Troupes, G131-Generici



1.2) Spese di personale rendicontabile a **COSTI REALI**: tutte le altre figure professionali del comparto del cinema contrattualizzate come personale dipendente NON rientranti nei CCNL di cui al 1.1)

2) Spese per prestazioni rese da PROFESSIONISTI del settore cinematografico con P.iva residente in Piemonte, rendicontabili a COSTI REALI

3) Spese connesse alla fornitura di BENI E SERVIZI resi da operatori economici con sede legale o operativa in Piemonte, rendicontabili a COSTI REALI





COSTI NON AMMISSIBILI

STUDIARE CON ATTENZIONE:

BANDO (ELENCO § 2.5.2)

GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE (§ 3)



2° ERRORE



**SPESE SOSTENUTE DA
SOGGETTO DIVERSO
DAL BENEFICIARIO INDIVIDUATO
NEL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE**

(CONTRATTI – SPESE – PAGAMENTI)





3° ERRORE DOCUMENTI DI SPESA

1) PRIVI DI RIFERIMENTO AL BANDO E AL PROGETTO

(OCCORRE: **DICITURA PR FESR** INDICATA NEL BANDO, IL **CODICE DOMANDA** RILASCIATO DALLA PIATTAFORMA, IL **TITOLO PROGETTO**)

2) PRIVI DI CAUSALE CON CHIARA DESCRIZIONE RELATIVA ALLA SPESA

(I DOCUMENTI DI SPESA DEVONO ESSERE “**PARLANTI**” → es **Fatture**)

➡ 3) PRIVI DI CUP (COMUNICATO DA RESPONSABILE DI GESTIONE) -> **OBBLIGATORIO DOPO LA COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DI GESTIONE (RdG)**

4) NON CONFORMI A NORMATIVA FISCALE/CONTABILE/CIVILISTICA



4° ERRORE PAGAMENTI

(SPESE RENDICONTATE A COSTI REALI)

- 1) **CONTO CORRENTE DIVERSO** DA QUELLO INDICATO IN DOMANDA DI CONTRIBUTO
CONTO CORRENTE NON INTESTATO A BENEFICIARIO (LA VARIAZIONE DI CONTO DI PROGETTO DEVE ESSERE COMUNICATA AL RESPONSABILE DI CONTROLLO-RdC)
ASSENZA DI **CONTABILITÀ SEPARATA**
- 2) **CUMULATIVI** (AMMISSIBILI **SOLO PER IL PERSONALE RENDICONTATO A COSTI REALI**)
MODALITÀ DI PAGAMENTO NON AMMISSIBILI (es CONTANTI, A COMPENSAZIONE) - **PARZIALI**
- ➡ 3) CAUSALI DI PAGAMENTO **PRIVE DI CODICE DOMANDA E DI CUP**
(**CUP OBBLIGATORIO NEI PAGAMENTI EFFETTUATI DOPO LA COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DI GESTIONE**)
- 4) PAGAMENTI **SENZA RIFERIMENTO PUNTUALE AL DOCUMENTO DI SPESA** (N. E DATA DOC. DI SPESA)



5° ERRORE CONTRATTI

(E LETTERE DI INCARICO – ORDINI DI ACQUISTO – PREVENTIVI CON ACCETTAZIONE)

1) **SOTTOSCRITTI PRIMA DI DOMANDA DI CONTRIBUTO → REVOCA**

2) **PRIVI DI RIFERIMENTO AL BANDO-PROGETTO**

(DICITURA PR FESR – **CODICE DOMANDA** – CUP: obbligatorio dopo la comunicazione del RdG)

➡ 3) **PRIVI DI DATA DI SOTTOSCRIZIONE e FIRME** (ENTRAMBE LE PARTI)

4) PER IL PERSONALE: PRIVI DI INDIRIZZO DI **RESIDENZA IN PIEMONTE**

5) PER BENI/SERVIZI: **ASSENZA** DI: CONTRATTO – ORDINE DI ACQUISTO – PREVENTIVO CON ACCETTAZIONE

RESPONSABILE DI CONTROLLO (RdC)

Dott.ssa Gabriella Serratrice (Dirigente)

DOMANDE su **CONTROLLI I LIVELLO - RENDICONTAZIONE**
VIA EMAIL A:

GRUPPO CONTROLLI

Dott.ssa Daniela Sena – Avv. Viola Dellavedova – Dott.ssa Irene Scarfone – Dott. Vito Tozzi



Contatti §9 Bando

Grazie per l'attenzione



L'Europa investe sul Piemonte, il Piemonte investe su di te

PERSONALE DIPENDENTE RENDICONTATO A COSTI SEMPLIFICATI

BANDO – ALLEGATO 5

TABELLE CON COSTI STANDARD ORARI

Controlli I livello

TABELLE – Al. 5 Bando

CNEL G111 – CINEAUDIOVISIVO

CNEL G131 – GENERICI

CNEL G121 – TROUPES

Categoria		Costo Standard Orario
Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti dell'industria cineaudiovisiva		
 Codice CNEL G111, in breve "Cineaudiovisivo"		
1° Livello		13,84 €
2° Livello		15,32 €
3° Livello		16,98 €
4° Livello		18,60 €
4° Livello super		19,73 €
5° Livello		20,23 €
5° Livello super		20,69 €
6° Livello		22,57 €
7° Livello - quadro B		25,46 €
7° Livello super - quadro A		25,87 €
Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i generici dipendenti operanti sui set di ripresa cineaudiovisiva		
 Codice CNEL G131, in breve "Generici"		
generico (8 ore)		12,68 €
generico extra (8 ore)		16,46 €
aosm (7:40 ore)		20,91 €
Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per gli addetti alle troupes (tecnici e maestranze) per la produzione di filmati dipendenti da case di produzione cineaudiovisiva		
 Codice CNEL G121, in breve "Troupes"		
Tipologia 45 (5 giorni alla settimana)		
Livello 1		11,67 €
Livello 2		12,64 €
Livello 3		13,41 €
Livello 4		15,60 €
Livello 5		16,47 €
Livello 6b		17,54 €
Livello 6a		19,04 €
Livello 7		21,84 €

Categoria		Costo Standard Orario
Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per gli addetti alle troupes (tecnici e maestranze) per la produzione di filmati dipendenti da case di produzione cineaudiovisiva		
 Codice CNEL G121, in breve "Troupes"		
Tipologia 52 - 6 giorni alla settimana		
Livello 1		14,36 €
Livello 2		15,55 €
Livello 3		16,50 €
Livello 4		19,19 €
Livello 5		20,26 €
Livello 6b		21,57 €
Livello 6a		23,42 €
Livello 7		26,86 €

PR FESR 2021 - 2027 Bando Piemonte Film Tv Fund – annualità _____		TITOLO PROGETTO _____ Data domanda di contributo: _____ (Codice domanda _____)	
Beneficiario/Società _____			
Nome e Cognome del dipendente: _____		Codice fiscale: _____	
Comune di residenza fiscale in Piemonte	_____	Data  sottoscrizione contratto / lettera incarico	gg/mm/aa
		Periodo/i dell'incarico (da gg/mm/aa – a gg/mm/aa) in linea con UNILAV	
		da _____ a _____	
		da _____ a _____	
		da _____ a _____	
CCNL applicato  Inserire se: 1. Audiovisivo 2. Troupe 3. Generici	Qualifica	Tipologia: per CCNL Troupe indicare se 45 h o 52 h	Livello o per CCNL Generici indicare se: Generico - AOSM
CCNL _____			
CCNL _____			
CCNL _____			
Costo standard orario  (€)			
Numero ore lavorate in Piemonte  per il Progetto (h)			
Importo rendicontato  (Costo standard orario x N. ore lavorate in Piemonte) (€)			
IMPORTO TOTALE RENDICONTATO PER DIPENDENTE			

NB **: Qualora il dipendente sia contrattualizzato con CCNL diversi (es Troupe e Generici), o con qualifica/tipologia/livello diversi nell'ambito dello stesso CCNL (es generico e generico extra), è richiesto l'inserimento dei dati riferiti al singolo CCNL e/o alle diverse qualifiche/tipologie/livelli in righe separate.

Mese _____ - Anno _____																																	
Giorni lavorati in Piemonte	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totale h	
Ore lavorate																																	
Mese _____ - Anno _____																																	
Giorni lavorati in Piemonte	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totale h	
Ore lavorate																																	
Mese _____ - Anno _____																																	
Giorni lavorati in Piemonte	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totale h	
Ore lavorate																																	
Inserire ulteriori righe se necessario																																	
ORE TOTALI LAVORATE  IN PIEMONTE SUL PROGETTO																																	
FIRMA DIPENDENTE (per esteso e leggibile)				FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE o RESPONSABILE PROGETTO (per esteso e leggibile)																													

Data _____

IMPORTANTE

- La data di sottoscrizione del contratto/lettera di incarico deve essere successiva alla data della domanda di contributo ai fini del rispetto del principio di necessità dell'aiuto (Reg UE 651/2014)
- Il costo standard orario applicabile (riferito allo specifico CCNL, categoria/tipologia e livello) è esclusivamente quello desumibile dalle Tabelle "Costi standard orari - personale dipendente CCNL" allegate al Bando Piemonte Film Tv Fund
- Le ore indicate nel Time Sheet sono oggetto di confronto con il cronoprogramma di progetto e il Pdl. Le ore inserite nel presente time sheet devono trovare corrispondenza con le ore inserite (per il singolo dipendente) in piattaforma gestionale finanziamenti.
- L'importo rendicontato inserito nel Time Sheet deve trovare corrispondenza con l'importo rendicontato

Controlli I livello

ALLEGATO B - GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

TIME SHEET

PERSONALE DIPENDENTE RENDICONTATO A COSTI UNITARI STANDARD

Controlli I livello

ALLEGATO A - ANNULLAMENTO DOCUMENTI DI SPESA NATIVAMENTE DIGITALI ¹⁾

PR FESR 2021 - 2027 Bando Piemonte Film Tv Fund – annualità _____	TITOLO PROGETTO _____ Codice domanda _____ CUP _____
Beneficiario/Società _____	
Ai fini delle verifiche relative al divieto di doppio finanziamento, qui a seguire si riportano i documenti di spesa (nativamente digitali) rendicontati a costi reali alla Regione Piemonte e imputati al Progetto parzialmente (ovvero non al 100% rispetto al totale – IVA esclusa - del documento di spesa). I documenti di spesa (nativamente digitali) non riportati nell'elenco a seguire, sono imputati al Progetto al 100% (IVA esclusa).	

Tipologia del documento di spesa (es fattura, cedolino, notula)	Estremi del documento di spesa (numero e data)	Fornitore/Dipendente/ Professionista del settore cinematografico con p.iva	Importo totale del documento (IVA esclusa)	Importo rendicontato alla Regione Piemonte

ALLEGATO A - GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

ANNULLAMENTO

DOCUMENTI DI SPESA NATIVAMENTE DIGITALI

Controlli I livello

Allegato C - SCHEMA DI CALCOLO COSTO IMPUTABILE AL PROGETTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE A COSTI REALI

PR FESR 2021 - 2027 Bando Piemonte Film Tv Fund – annualità _____	TITOLO PROGETTO _____ Codice domanda _____ CUP _____
Beneficiario/Società _____	
Nome e Cognome del Dipendente : _____ Qualifica: _____	

ALLEGATO C - GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

SCHEMA DI CALCOLO COSTO IMPUTABILE PER PERSONALE DIPENDENTE A COSTI REALI

N. cedolino	Periodo di riferimento del singolo cedolino rendicontato (da – a)	Retribuzione riferita esclusivamente alle attività svolte in Piemonte al netto di elementi mobili della retribuzione (es golden hours, cestini, diarie, straordinari oltre le 45h ecc...) (€)	Quota TFR (da cedolino) (€)	Contributi a carico della ditta (l'importo deve trovare corrispondenza con l'importo inserito in piattaforma gestionale finanziamenti) (€)	Costo totale imputabile al Progetto (l'importo deve trovare corrispondenza con l'importo inserito in piattaforma gestionale finanziamenti) (€)
		a	b	c	a+b+c
TOTALE					

Tipologia 1)	Documentazione giustificativa richiesta
1.1. Personale dipendente rendicontato a costi unitari	1. Copia del contratto di lavoro/lettera di incarico (ed eventuali proroghe/rinnovi) – ad esclusione di generici, generici extra per i quali si richiedono esclusivamente le comunicazioni UNILAV - datati e sottoscritti da entrambe le parti con indicazione del progetto finanziato (titolo o codice domanda), dati del lavoratore contrattualizzato inclusa la residenza in Piemonte, categoria CCNL, tipologia/livello professionale, periodo/i dell'incarico e retribuzione/i prevista/e
	2. Comunicazione obbligatoria UNILAV (inclusi i generici, generici extra) a copertura di tutti i periodi rendicontati
	3. Time sheet di cui all' Allegato B (datati e sottoscritti da entrambe le parti) con indicazione dei giorni/ore mensili lavorati/e per la produzione audiovisiva in Piemonte, categoria CCNL, tipologia/livello professionale, costo standard orario e importo rendicontato (n.ore lavorate per il progetto in Piemonte x costo standard orario)
	4. Copia dei curricula (datati e firmati) del personale dipendente richiesti solo per le figure professionali oggetto di valutazione in fase di selezione del progetto qualora i CV non siano già in possesso dell'Amministrazione

ISTRUZIONI OPERATIVE:

Le spese di personale dipendente dovranno essere rendicontate a costi semplificati per ogni singolo addetto impiegato nel progetto; il valore imputabile per ciascuno sarà pari al costo unitario riferito alla specifica categoria/tipologia e livello moltiplicato per le ore lavorate sul progetto in Piemonte nel periodo oggetto di rendicontazione e rilevabili dai time sheet **di cui all'Allegato B**

Esempio. Il lavoratore X, rientrando nel 1°livello Tipologia 45 del CCNL Troupes, ha lavorato 355 h sul progetto in Piemonte nel periodo di rendicontazione. In Piattaforma Gestionale Finanziamenti verrà caricata una spesa per il lavoratore X pari a:

$$11,67 \text{ € (costo unitario)} \times 355 \text{ (ore lavorate)} = 4.143 \text{ €}$$

Controlli I livello

§ 2.3.1 GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LE SPESE RENDICONTATE



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
PIEMONTE

Tipologia 1)	Documentazione giustificativa richiesta
1.2 Personale dipendente rendicontato a costi reali	1. Copia del contratto di lavoro/lettera di incarico (ed eventuali proroghe/rinnovi) datati e sottoscritti da entrambe le parti con indicazione del titolo del progetto finanziato (o codice domanda), dati del lavoratore contrattualizzato inclusa la residenza in Piemonte, qualifica/ruolo, periodo/i dell'incarico e retribuzione/i prevista/e
	2. Comunicazione obbligatoria UNILAV a copertura di tutti i periodi rendicontati
	3. Cedolino/i con inserito il riferimento al progetto (titolo o codice domanda, e CUP a seguito di comunicazione dell'agevolazione)
	4. Allegato C (calcolo dell'importo imputabile al progetto, comprensivo di retribuzione al netto degli elementi mobili del cedolino, TFR e costi a carico della ditta)
	5. Quietanze di pagamento (estratto conto con evidenziato l'importo pagato, bonifico in stato di eseguito, distinta di pagamento in presenza di pagamenti cumulativi), incluse le quietanze degli F24 per le ritenute fiscali. Essendo gli F24 dei documenti cumulativi, è richiesta una dichiarazione in cui si precisa che l'importo rendicontato è inserito nel documento cumulativo di riferimento.
	4. Time sheet di cui all' Allegato B1 (datati e sottoscritti da entrambe le parti) con indicazione dei giorni/ore mensili lavorati/e per la produzione audiovisiva in Piemonte (qualora il dipendente sia stato contrattualizzato per la produzione audiovisiva in Piemonte e fuori Piemonte)
	5. Copia dei curricula (datati e firmati) del personale dipendente richiesti solo per le figure professionali oggetto di valutazione in fase di selezione del progetto qualora i CV non siano già in possesso dell'Amministrazione

Controlli I livello

§ 2.3.2 GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LE SPESE RENDICONTATE

Tipologia 2)	Documentazione giustificativa richiesta
Professionisti del settore cinematografico con partita iva rendicontati a costi reali	1. Contratto di lavoro/lettera di incarico (ed eventuali proroghe/rinnovi) datato/a e sottoscritto/a da entrambe le parti con indicazione del titolo del progetto finanziato (o codice domanda), dati del professionista contrattualizzato inclusa la residenza fiscale in Piemonte, ruolo, attività prevista (inclusa eventuale cessione diritti), periodo/i dell'incarico e retribuzione/i prevista/e (per la prestazione professionale e per la cessione diritti riferita alla stessa)
	2. Fattura elettronica con l'apposizione delle codifiche indicate al par. 1.4, causale con descrizione sintetica della prestazione svolta
	3. Nota/ricevuta (datata e sottoscritta) riferita alla cessione diritti relativa alla prestazione professionale rendicontata per professionisti del settore cinematografico con p.iva residenti in Piemonte. Il documento deve riportare le codifiche indicate al par. 1.4.1
	4. Quietanza di pagamento con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.2 (bonifico, distinta di pagamento ed estratto conto da cui si evinca in modo inequivocabile il pagamento della singola fattura/nota per cessione diritti rendicontata), incluse le quietanze degli F24 per la parte degli oneri sociali e ritenute fiscali
	5. Copia dei curricula (datati e firmati) dei professionisti del settore cinematografico con piva, richiesti solo per le figure professionali oggetto di valutazione in fase di selezione del progetto qualora i CV non siano già in possesso dell'Amministrazione
	6. Time sheet di cui all' Allegato B1 se il professionista è stato contrattualizzato per la produzione in Piemonte e fuori Piemonte con indicazione dei giorni/ore lavorati/e in Piemonte

Controlli I livello

§ 2.3.3 GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LE SPESE RENDICONTATE

Tipologia 3)	Documentazione giustificativa richiesta
3.1 Fornitura di beni e servizi	1. Contratto datato/sottoscritto da entrambe le parti contenente riferimento al progetto (titolo o codice domanda), descrizione anche sintetica del bene o servizio fornito, durata della fornitura, compenso e modalità di pagamento
	2. Fattura o altro documento di spesa equipollente con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.1 e causale con descrizione sintetica del bene o servizio fornito
	3. Quietanza di pagamento con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.2 (es. bonifico in stato di eseguito da cui si evinca il pagamento della singola fattura/documento di spesa, ed estratto conto intestato a beneficiario di contributo con evidenziato l'importo pagato)

Tipologia 3)	Documentazione giustificativa richiesta
3.2 Strutture ricettive/locazione immobili da privati	1. Contratto di locazione datato/sottoscritto da entrambe le parti contenente riferimento al progetto (titolo o codice domanda), durata del soggiorno/locazione, compenso, numero e nominativi delle persone ospitate e modalità di pagamento
	2. Fattura elettronica/ricevuta di locazione con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.1, causale con descrizione sintetica della locazione
	3. Rooming list definitiva con elenco nominativi delle persone che hanno pernottato presso la struttura ricettiva/immobile locato. I nominativi dei pernottanti devono corrispondere al personale coinvolto nel progetto. La rooming list deve essere preferibilmente rilasciata dalla struttura ricettiva o in alternativa essere sottoscritta dal legale rappresentante della società
	4. Quietanza di pagamento con l'apposizione delle codifiche indicate al § 1.4.2 (es. bonifico in stato di eseguito da cui si evinca il pagamento della singola fattura/documento di spesa, ed estratto conto intestato a beneficiario di contributo con evidenziato l'importo pagato)

Controlli I livello

§ 2.3.4 GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LE SPESE RENDICONTATE